

## Administració Local

de....., amb DNI núm..... (nom i cognoms de la persona autoritzada) perquè comparegui a veure l'expedient referit..... (data i signatura) Barcelona, 26/1/075. El cap del Departament de Llicències i Inspecció. Com que la concessió d'audiència a l'interessat és un acte de tràmit, no és procedent la interposició de recurs, tan sols es poden formular al·legacions i presentar els documents i justificacions que s'estimin pertinents dins del termini dels deu dies abans esmentats." Es per això que, de conformitat amb allò que estableix l'article 59.5 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, es practica la present notificació als efectes oportuns.

Barcelona, 26 de gener de 2007.

*El Secretari General, p.d., el Secretari Tècnic-jurídic, F. Xavier Sánchez i Just.*

022007002648

## Barcelona

## EDICTE

Des dels Serveis Tècnics del Districte d'Horta-Guinardó es segueix l'expedient número 07-04-00440 relatiu a la finca del Pte. Llivia, 68, de Barcelona.

Intentada la notificació al senyor Francisco Mañana Cester, de la resolució del Primer Tinent d'alcalde, President de la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge, de data 15 de març de 2006, no s'ha pogut practicar. Aquesta resolució diu literalment el següent:

"Estimar el recurs d'alçada interposat per Francisco Mañana Cester el 26 d'octubre de 2005 contra la resolució del Gerent del Districte de 12 de setembre de 2005, per la qual s'imposa a l'interessat una multa coercitiva de 1.201 euros, regulada a l'article 81 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta Municipal de Barcelona, com a conseqüència de l'incompliment, comprovat en la inspecció de 3 d'agost de 2005, de l'ordre per tal que procedeixi a legalitzar les obres de canvi de distribució interior de local, del passat 14 de març de 2005. En efecte, segons es desprèn de l'expedient, i així ho constata la inspecció de 13 d'octubre de 2005, el recurrent no és titular del local objecte del present expedient, sinó un dels operaris que realitzava les obres afectades, motiu pel qual no pot ser obligat al compliment de l'ordre de legalització de les obres i, en conseqüència, subjecte passiu de la multa coercitiva acordada en la resolució impugnada. En conseqüència procedeix anul·lar la resolució impugnada. Contra aquesta resolució que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós-administratiu davant del Jutjat Contenciós-Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de recepció de la present notifi-

ció, de conformitat amb allò disposat a l'art. 46-1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol. Tanmateix, podrà utilitzar qualsevol altre recurs que estimi adient." Es per això que, de conformitat amb allò que estableix l'article 59.5 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, es practica la present notificació als efectes oportuns.

Barcelona, 26 de gener de 2007.

*El Secretari General, p.d., el Secretari Tècnic-jurídic, F. Xavier Sánchez i Just.*

022007002650

## Barcelona

## EDICTE

Des dels Serveis Tècnics del Districte d'Horta-Guinardó es segueix l'expedient número 07-02-00845 relatiu a la finca del c/. Santa Rosalia, 64-66, de Barcelona.

Intentada la notificació al senyor Joaquim Clavaguera Vila, de la resolució del President de la Comissió de Presidència, Hisenda i Coordinació Territorial, de data 18 de juliol de 2005, no s'ha pogut practicar. Aquesta resolució diu literalment el següent:

"Desestimar el recurs d'alçada interposat per Joaquim Clavaguera Vila, en nom i representació de Bruncla S.L., contra la resolució de la Regidora del Districte de 16 de desembre de 2002, per la qual s'ordena a l'interessat que procedeixi a cessar, en el termini de 48 hores des de la seva recepció, en l'activitat de locutori per no haver-se sotmès als procediments d'intervenció i control establerts en l'Ordenança municipal de les activitats i d'intervenció integral de l'Administració ambiental (OMAIA), mentre no disposi de l'autorització, llicència o comunicació prèvia corresponent. En efecte, l'inici de qualsevol activitat de caràcter industrial, comercial, professional o de servei que s'exerceixi o exploti en un centre o establiment, s'ha de sotmetre necessàriament al procediment d'intervenció i control municipal que correspongui, ja sigui en règim d'autorització ambiental, llicència d'obertura o comunicació prèvia, d'acord amb el que disposa l'OMAIA. L'exercici de l'activitat sense disposar amb caràcter previ de cap d'aquestes, constitueix una infracció que, sense perjudici de la incoació de l'oportú expedient sancionador, pot comportar la clausura de la mateixa. Per aquest motiu, resulta procedent l'ordre de cessament dictada, sense perjudici de la facultat de l'interessat d'instar la legalització de l'activitat conforme a les disposicions de l'esmentada ordenança. En conseqüència procedeix confirmar la resolució impugnada. Contra aquesta resolució que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós-administratiu davant del Jutjat Contenciós-administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos comptats des del dia

següent al de recepció de la present notificació, de conformitat amb allò disposat a l'art. 46-1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol. Tanmateix, podrà utilitzar qualsevol altre recurs que estimi adient." Es per això que, de conformitat amb allò que estableix l'article 59.5 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, es practica la present notificació als efectes oportuns.

Barcelona, 26 de gener de 2007.

*El Secretari General, p.d., el Secretari Tècnic-jurídic, F. Xavier Sánchez i Just.*

022007002651

## Barcelona

## ANUNCI

CONVOCATÒRIA DE CAMPANYA D'ACTIVITATS DE VACANCES D'ESTIU PER A INFANTS I ADOLESCENTS, PER A L'ANY 2007

L'Alcaldia, en data 26 de gener de 2007, ha resolt aprovar i publicar el Protocol annex, relatiu a la Campanya d'Activitats de Vacances d'Estiu per a Infants i Adolescents 2007-2010 i convocar l'adhesió a aquest Protocol a totes les entitats que organitzen i ofereixen aquestes activitats.

Les activitats que componen la Campanya han de caracteritzar-se per ser:

- \* d'educació en el lleure, engrescadores i divertides, a través de la promoció esportiva, l'activitat lúdica i sociocultural i l'aprenentatge des de la recerca i la convivència en nous entorns.

- \* basades en valors socials, pluralisme i respecte per a qualsevol creença o orientació el civisme, la solidaritat, el respecte i la protecció del medi ambient, la convivència, l'altruisme, les actituds i els hàbits saludables i el consum responsable.

- \* accessibles, integradors i obertes a totes les famílies de Barcelona.

- \* arrelades al territori i adaptades a la realitat social i comunitària dels infants

- \* basades en paràmetres que s'adeqüen al mercat del sector del lleure i de la promoció esportiva, amb una correcta relació qualitat-preu, segons el preu màxim establert anualment per l'Ajuntament de Barcelona.

- \* explicitades a través d'una programació planificada, organitzada, ben definida i segura.

- \* amb continguts variats i equilibrats, integradors i adients a la franja d'edat dels infants i adolescents als que s'adrecen.

- \* amb una dotació de recursos materials i infraestructurals adient i suficient per al desenvolupament dels seus continguts.

- \* amb una durada variable, d'acord amb la modalitat de l'activitat.

Les modalitats d'activitats de la Campanya són:

A l'àmbit del lleure:

## Administració Local

Casals d'estiu  
Colònies  
Campaments  
Rutes  
Estades fora de Catalunya

### A l'àmbit de l'esport:

Campus Olímpia:  
Precampus  
Específics  
Polisportius  
Especial  
Natura  
Jove  
Casals esportius

### Destinatari de les activitats

Els destinataris de l'oferta que recull la Campanya d'Activitats de Vacances d'Estiu són els nens i les nenes entre 3 i 17 anys que viuen i conviuen a la ciutat de Barcelona.

### Procediment d'adhesió al Protocol.

#### Sol·licitud

Per tal que les entitats que ho desitgin puguin formalitzar l'adhesió a la Campanya, aquesta haurà de ser aprovada pels seus òrgans competents i notificada a l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant el model de sol·licitud, així com aquella documentació complementària que es detalla en el capítol V del Protocol i els documents números 1 i 2 annexos a aquest Protocol. Per tal de facilitar els tràmits, l'Ajuntament pot establir els models de documents que es considerin oportuns.

El Protocol així com aquesta documentació estarà a disposició dels interessats a la Web de l'Ajuntament de Barcelona (<http://www.bcn.cat>), així com a les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OACs) de cada un dels 10 Districtes de la ciutat.

Les entitats organitzadores adherides trametan les propostes concretes d'activitats que estiguin disposades a portar a terme o vulguin assumir en desplegament d'aquest Protocol.

Les sol·licituds i propostes d'activitat -junt amb els documents aportats- seran tramitades i resoltes per l'Ajuntament de Barcelona observant el calendari i el procediment establert per l'Ajuntament. Al final d'aquest procediment, es donarà publicitat al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA de les entitats organitzadores adherides.

### Termini i lloc de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà el 21 de febrer de 2007.

Les sol·licituds hauran de ser presentades a qualsevol de les oficines del Registre General dels Districtes. També podran presentar-se a qualsevol altra oficina de l'esmentat Registre, sense perjudici del que disposa l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

### ANNEX

CAMPANYA D'ACTIVITATS DE VACANCES D'ESTIU PER A INFANTS I ADOLESCENTS

### PROTOCOL

#### I. Preàmbul

A Barcelona hi ha un ampli ventall d'organitzacions de l'àmbit del lleure, de l'esport o de la cultura que dissenyen, gestionen i produeixen activitats d'educació en el lleure durant el període de vacances d'estiu, a través de la promoció esportiva, de l'activitat lúdica i sociocultural i de l'aprenentatge en un marc d'acció planificat i participatiu.

La pràctica totalitat d'aquestes organitzacions treballen al llarg de l'any amb els infants i adolescents, i específicament durant el període estiuenc de vacances escolars, amb l'objectiu de fer gaudir als infants i adolescents d'un temps de lleure amb propostes atractives i de qualitat.

A aquests efectes, és voluntat de l'Ajuntament de Barcelona promoure la redacció d'un Protocol de la Campanya d'activitats de vacances d'estiu per a infants i adolescents (d'ara en endavant, la Campanya), al qual s'hi podran adherir, anualment, les organitzacions -entitats, associacions, federacions, empreses de lleure o socials, AMPAS; etcètera...- (d'ara en endavant entitats organitzadores) que ho desitgin i que organitzen i ofereixen aquestes activitats.

L'adhesió al Protocol, no comportarà, per ella mateixa, cap més obligació que la de participar en aquesta campanya organitzada per l'Ajuntament de Barcelona, sotmesa al compliment dels requeriments que s'hi estableixen, revisats i publicats anualment, i que acompanyen a aquest document, reconduït pel desplegament a les pautes formals establertes.

L'Ajuntament de Barcelona, i les entitats organitzadores adherides voluntàriament al present Protocol, que promouen i organitzen aquestes activitats, estableixen de comú acord els següents,

#### II. Pactes

Primer. - Les parts signants es consideren vinculades durant el període anual vigent pel present Protocol. La vigència d'aquest Protocol comprèn el període 2007-2010, sens perjudici de l'eficàcia temporal que puguin tenir els actes i instruments específics d'aplicació o desplegament que s'estableixin.

Segon. - El present Protocol constitueix un conveni marc, i es regeix per les clàusules que s'esmenten a continuació. Aquestes clàusules constitueixen el marc normatiu del vincle convencional que s'estableix entre l'Ajuntament de Barcelona i les entitats organitzadores adherides.

Tercer. - Les relacions convencionals entre l'Ajuntament de Barcelona i les entitats organitzadores adherides derivades d'aquest Protocol, no suposen cap limitació de la capacitat o de les competències respectives de les parts signants, i s'estableixen sens perjudici de les relacions jurídiques de qualsevol naturalesa, establertes per les dites parts d'acord amb la Llei, incloent-hi altres relacions convencionals, formalitzades, quan s'escaigui, al marge d'aquest instrument.

En conseqüència, de mutu acord i voluntàriament, l'Ajuntament de Barcelona i les entitats organitzadores adherides adopten el següent clausulat com a normativa reguladora del seu vincle convencional i de les seves relacions de col·laboració i concertació de la Campanya d'activitats de vacances d'estiu per a infants i adolescents:

#### III. Clausulat

##### Clàusula 1

##### Objecte de la Campanya

Donar a conèixer i apropar al ciutadà una àmplia i variada oferta d'activitats existent a la ciutat que, dins dels paràmetres establerts per la legalitat vigent i pel propi mercat regulador del sector del lleure i esportiu, reunixin un conjunt de característiques d'organització, gestió, accessibilitat i continguts favorable als interessos de les famílies de Barcelona.

##### Clàusula 2

##### Finalitat

La Campanya té una clara finalitat que és la de garantir una oferta àmplia, distribuïda i equilibrada d'activitats lúdiques, esportives i culturals de les organitzacions que hagin estat identificades com aquelles que, a través de les seves accions, col·laboren en la cohesió social, la qualitat de vida i el benestar de la ciutadania de Barcelona.

La Campanya vol assegurar la participació dels infants interessats en l'oferta, independentment de la capacitat econòmica de la seva família. Per això, l'Ajuntament de Barcelona activa un ampli sistema d'ajuts econòmics adreçats a les unitats familiars residents a Barcelona i que puguin justificar la necessitat d'un suport econòmic.

Igualment, totes les activitats de la Campanya volen ser integradores, per la qual cosa s'hauran de fer efectius els mitjans per la participació de tots els infants amb independència de les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials. En cas que l'infant presenti unes necessitats d'atenció específiques, l'Ajuntament pot donar suport a l'entitat organitzadora complementant l'equip de monitors.

Les característiques d'aquests ajuts econòmics i suport a la integració, així com els requisits i procediment per accedir-hi, queden detallats a l'Annex 1 del present Protocol.

La Campanya també vol facilitar i contribuir a la compatibilitat de la vida familiar i laboral i els nous usos dels temps per tal de gaudir del temps de lleure.

##### Clàusula 3

##### Marc normatiu de referència

El present Protocol es fonamenta en les previsions normatives següents:

1. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL)

2. Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya

## Administració Local

((TRLMRLC)).

3. Llei 22/1998, de 30 de desembre, Carta Municipal de Barcelona

4. Decret 179/1995, de 13 de juny de Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals de Catalunya (ROAS), pel que fa al règim jurídic dels convenis de col·laboració que poden subscriure els ens locals.

5. Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, i el Real Decret 1332/1994, de 20 de juny, de protecció de dades de caràcter personal

6. Decret 137/2003, de 10 de juny de la Generalitat de Catalunya, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

7. Llei 8/1995, de 27 de juliol, d'atenció i protecció dels infants i dels adolescents.

8. Decret 213/1987, de 9 de juny, sobre reconeixement d'Escoles d'Educadors en el Lleure Infantil i Juvenil.

9. Ordre de 3 de juliol de 1995, per la qual es regulen les etapes dels cursos de formació de monitors i directores d'activitats.

10. Resolució de 3 de juliol de 1995, per la qual es regulen els programes dels cursos de formació de monitors i de directores d'activitats de temps lliure infantil i juvenil i criteris per a la seva avaluació.

11. Ordre de 17 d'octubre de 1995, per la qual es crea el Cens general d'entitats d'educació ambiental de Catalunya.

12. Llei 38/1991, de 30 de desembre (i el seu reglament), sobre instal·lacions juvenils destinades a activitats educatives amb infants i joves.

13. Decret 218/2001, de 24 de juliol, pel qual es regula l'ús social dels edificis dels centres docents.

14. Decret 55/1982, de 4 de febrer, d'ordenació de la pràctica de l'acampada lliure.

15. Decret 56/2003, de 4 de febrer, i Ordre PRE/361/2004, de 6 d'octubre, que regula les activitats físicoesportives que es duen a terme en l'entorn natural amb una finalitat recreativa i de lleure.

16. Lleis 20/1985, de 25 de juliol, i 10/1991, de 10 de maig, i Llei 8/1998, de 10 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

17. Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries envers el tabaquisme

18. Decret 225/1996, de 12 de juny, pel qual es regula la formació en atenció sanitària immediata.

19. Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic, i la seva modificació per mitjà dels Decret 165/2001, de 12 de juny.

20. Decret 64/1995, de 7 de març, de mesures de prevenció d'incendis forestals.

21. Decrets 168/1994, de 30 de maig i 210/1995 d'11 de juliol, que estableixen la reglamentació de les agències de viatges.

22. Decret 70/2003, de 4 de març, pel qual es regulen els fulls de reclamació/denúncia als establiments comer-

cial i en l'activitat de prestació de serveis.

23. Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors

Clàusula 4

### Activitats: característiques i modalitats

Les activitats que componen la Campanya han de caracteritzar-se per ser:

- \* d'educació en el lleure, engrescadores i divertides, a través de la promoció esportiva, l'activitat lúdica i sociocultural i l'aprenentatge des de la recerca i la convivència en nous entorns;

- \* basades en valors socials, pluralisme i respecte per a qualsevol creença o orientació el civisme, la solidaritat, el respecte i la protecció del medi ambient, la convivència, l'altruisme, les actituds i els hàbits saludables i el consum responsable;

- \* accessibles, integradores i obertes a totes les famílies de Barcelona;

- \* arrelades al territori i adaptades a la realitat social i comunitària dels infants;

- \* basades en paràmetres que s'adeqüen al mercat del sector del lleure i de la promoció esportiva, amb una correcta relació qualitat-preu, segons el preu màxim establert anualment per l'Ajuntament de Barcelona (Annex 2);

- \* explicitades a través d'una programació planificada, organitzada, ben definida i segura;

- \* amb continguts variats i equilibrats, integradors i adients a la franja d'edat dels infants i adolescents als quals s'adrecen;

- \* amb una dotació de recursos materials i infraestructurals adient i suficient per al desenvolupament dels seus continguts;

- \* amb una durada variable, d'acord amb la modalitat de l'activitat.

Les modalitats d'activitats de la Campanya són (veure característiques a Annex 2):

A l'àmbit del lleure:

- \* Casals d'estiu
- \* Colònies
- \* Campaments
- \* Rutes
- \* Estadets culturals fora de Catalunya

A l'àmbit de l'esport:

- \* Campus Olímpia:
- Precampus
- Específics
- Poliesportius
- Especial
- Natura
- Jove
- \* Casals esportius

Clàusula 5

### Destinatari de les activitats

Els destinataris de l'oferta que recull la Campanya d'Activitats de Vacances d'Estiu són els nens i les nenes entre 3 i 17 anys que viuen i conviuen a la ciutat de Barcelona.

Clàusula 6

### Organització de la Campanya

La Campanya d'Activitats de Vacances d'Estiu la promou l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb les entitats organitzadores de les activitats concretes que la conformen, a través d'aquest Protocol.

La definició del model de la Campanya, així com la concreció dels elements variables que la determinen en l'any vigent (veure Annex 2), la seva publicitat i l'articulació de la seva gestió global, recau en els Serveis Personals de Districte i en les direccions del Sector de Serveis Personal i l'Institut Barcelona Esports.

L'organització, el desenvolupament, la seguretat i el seguiment de les activitats programades a la Campanya són responsabilitat de les entitats organitzadores, ja sigui en equipaments municipals com privats, d'acord amb els requeriments del present Protocol.

Clàusula 7

### Entitats organitzadores

Les entitats organitzadores participants a la Campanya han de ser:

- \* de l'àmbit del lleure, l'esport, l'educació o la cultura;

- \* democràtiques i amb principis basats en els valors positius del pluralisme i la coeducació i el respecte per a qualsevol creença;

- \* coneixedores de l'entorn social i comunitari referent per als infants participants;

- \* expertes en l'organització d'activitats i en el desplegament de metodologies pròpies de l'educació en el lleure o bé amb capacitat per encomanar la seva gestió a organitzacions especialitzades, reconegudes i solventes;

- \* gestors d'equipaments i/o serveis d'aquesta naturalesa a l'àmbit públic o privat.

Clàusula 8

### Adequació al mercat del sector del lleure

L'Ajuntament de Barcelona realitzarà, per a cada temporada anual, un treball de recerca, d'anàlisi, d'actualització i de difusió dels elements fonamentals que determinen la naturalesa, criteris i regles vigents que afecten el sector del lleure i la promoció esportiva (marc legal, modalitats d'activitats, preus dels diferents elements que configuren una activitat, iniciatives i continguts programàtics innovadors, etc.) per poder determinar amb tota precisió les característiques i requeriments del Protocol. L'adaptació d'aquests elements anirà quedant reflectida de manera anual en els Annexes 1 i 2 i aquells que s'escaigui.

Per poder avaluar el grau d'adequació de totes i cadascuna de les activitats programades i proposades per incorporar-se a la Campanya, es durà a terme un procés d'homologació de les activitats.

Clàusula 9

### Homologació de les activitats

Cada entitat ha de presentar una Sol·licitud i documentació (veure Apartat V), segons formularis que trobarà disponibles a la Web Municipal ([www.bcn.cat](http://www.bcn.cat)) o bé podrà recollir a les OACs de Districte.



## Administració Local

Cada districte disposarà d'un punt centralitzat per a la recollida de tota la documentació -que s'ha de registrar-, que han de presentar les entitats organitzadores. Aquesta documentació passarà a la Comissió d'Homologació del Districte, la qual revisarà, comprovarà i valorarà la documentació rebuda i resoldrà les diferents sol·licituds.

Per aquelles entitats que presentin una activitat que afecta a diferents Districtes, la sol·licitud s'haurà de presentar al Districte on estigui ubicada la seu de l'entitat i l'homologació es resoldrà mitjançant una Comissió formada pels diferents territoris implicats.

Les condicions que han de complir les activitats per ser homologades són:

1. Ser de qualitat, atractives, enriquidores, accessibles i segures per als infants i els adolescents que hi participin.

2. Basar-se en valors, sense que pugui haver-hi cap mena de discriminació per raons de gènere, raça, religió o ideologia.

3. Assegurar un mínim del 20% de places obertes respecte al total de les places ofertes; en l'oferta que faci ús dels equipaments municipals es vetllarà perquè el màxim possible de les places siguin obertes, garantint-ne un mínim del 50% (Annex 1)

4. Ajustar el preu de les activitats al límit màxim fixat i publicat anualment per l'Ajuntament de Barcelona, amb una flexibilitat, en casos excepcionals justificats, d'un màxim del 10% (Annex 2)

5. Reservar un 5% mínim de places per a la integració d'infants amb discapacitat, sempre d'acord amb les característiques de cada activitat.

6. Disposar dels recursos tècnics i humans necessaris per tal de garantir una integració efectiva (vegeu l'apartat "Els monitors de suport" (Annex 2)

7. Possibilitar el fraccionament del pagament (com a màxim el 50% de l'import total) en el moment de la inscripció.

8. Deixar de cobrar als infants participants amb beca l'import de l'ajut econòmic concedit per l'Ajuntament (que serà abonat a l'entitat amb posterioritat a la realització de l'activitat)

9. Garantir el trasllat (anada i tornada) de tots els participants des de Barcelona al lloc de desenvolupament de l'activitat, amb garanties de seguretat i eficàcia.

El districte comunicarà per escrit la resolució de la Comissió a les diferents organitzacions que hagin presentat la sol·licitud.

### Clàusula 10

#### Obligacions de les entitats participants

Les entitats organitzadores de la Campanya són, en tot cas, les titulars i responsables de les activitats i programacions presentades a homologació, gestionant-les directament o a través de tercers. I són les úniques responsables del seguiment i el control del desenvolupament de les activitats d'acord amb els requeriments de l'homologació.

L'entitat organitzadora podrà delegar la gestió de l'activitat homologada a una orga-

nització prou capacitada, amb experiència i expertesa mitjançant el document F1 d'Encomana de gestió.

Les entitats organitzadores o, en el seu cas les entitats encomanades per a la gestió de les activitats homologades (aquelles assenyalades amb el símbol (\*), hauran de complir les següents obligacions:

De legalitat:

Complir amb la normativa vigent reguladora de les activitats de lleure (veure Clàusula 3) dels quals, a títol informatiu (i havent de complir la normativa en la seva totalitat) els punts més rellevants a destacar són:

\* Presentar la notificació de les activitats a la Generalitat de Catalunya.

\* Disposar de l'autorització del seu titular legal vigent per a l'ús de les instal·lacions.

\* (\*) Complir la ràtio i titulació mínima necessària dels membres de l'equip de monitors.

\* (\*) Garantir monitors especialistes (amb titulació homologada) en els esports principals programats.

\* (\*) Disposar de les assegurances d'accidents i d'assistència mèdica dels participants, de l'equip de monitors, tècnics o directors.

\* (\*) Disposar de l'assegurança de responsabilitat civil.

\* (\*) Garantir que el servei de menjador disposa de l'autorització corresponent i que qui el gestiona disposa d'una pòlissa d'assegurança per a aquest servei.

De relació amb els òrgans municipals:

Designar un interlocutor per participar en les reunions sobre les activitats de vacances organitzades per l'Ajuntament.

\* (\*) Facilitar la relació d'inscrits en les activitats a l'Ajuntament.

\* (\*) Col·laborar en les auditories o en les accions de control de qualitat impulsades per l'Ajuntament

\* (\*) Elaborar la memòria de les activitats homologades efectuades i presentar-la en el termini establert en el calendari.

\* (\*) Presentar la documentació obligatòria per a justificar la despesa econòmica de les entitats que han gestionat activitats en les que hi ha participat infants amb qualsevol tipus d'ajut, en el termini establert en el calendari de la Campanya.

\* (\*) Assumir les despeses de consergeria i vigilància, de neteja, manteniment de la instal·lació i dels subministraments derivats de la realització de l'activitat als centres públics

D'informació, comunicació i difusió:

\* (\*) Fer-se càrrec de la informació i de les inscripcions a les activitats que organitza, mitjançant un punt d'atenció al Districte on tindrà lloc l'activitat, a partir de la data establerta en el calendari de la Campanya.

\* (\*) Organitzar reunions prèvies al desenvolupament de l'activitat amb els pares, les mares o tutors dels inscrits per informar-los de: la programació, les normes, l'equip de monitors, les instal·lacions, etcètera, fent-ho saber al Districte.

\* (\*) Fer difusió de les activitats, incorpo-

rant la frase "Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Barcelona - IBE o Districte (corresponent)", tot fent servir la imatge específica que l'Ajuntament designi.

\* (\*) Comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi de dades fetes públiques a la Guia de la Campanya, i posteriorment, comunicar aquests canvis a tots i cadascun dels inscrits perquè puguin adaptar-se a la nova situació.

De relació amb els usuaris:

\* (\*) Demanar el carnet de vacunació actualitzat dels infants, com a forma de garantir una millor protecció de la salut de tots els infants participants.

\* (\*) Disposar de fulls de reclamacions per als usuaris

\* (\*) Fer una enquesta de valoració de l'activitat als usuaris i posar-la a disposició del Districte

\* Respondre en tot moment de qualsevol demanda o greuge que sobre l'activitat puguin fer les persones responsables dels participants o l'Ajuntament mateix.

### Clàusula 11

#### Difusió i comunicació de les activitats

Per tal de facilitar a la ciutadania l'obtenció d'una informació i un assessorament personalitzat que li permeti conèixer l'oferta de la Campanya i optar per aquella/es activitat/s que més s'adeqüi als seus interessos i necessitats, l'Ajuntament portarà a terme les següents actuacions de comunicació:

Edició i difusió d'un producte informatiu (Guia, fullet,...) específic de ciutat que inclougui totes les activitats de vacances homologades, districte a districte, i especifiqui, en cada cas: l'entitat organitzadora (nom i adreça), les característiques de l'entitat, el telèfon d'informació, les dates i el lloc on es farà l'activitat, així com les edats, el preu i el lloc d'inscripció.

Elaboració d'una campanya de difusió de les activitats de la Campanya a través dels mitjans de comunicació del districte i també de la xarxa municipal d'informació i dels serveis d'atenció primària.

Informació a l'usuari del conjunt de l'oferta del districte i de la ciutat a través de les Oficines d'Atenció al Ciutadà del districte i altres canals d'informació.

Desenvolupament de les accions públiques complementàries que es considerin adients.

### Clàusula 12

#### Confidencialitat de protecció de dades de caràcter personal

L'entitat participant de les activitats de la Campanya s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i el Reial decret 994/1999, d'11 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de mesures de seguretat dels fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència d'aquest Protocol.

## Administració Local

La documentació i informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació de les activitats de la Campanya, que corresponen a l'Ajuntament de Barcelona responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport; per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa de la Campanya, ni tan sols entre la resta del personal que tingui o pugui tenir l'entitat que presta les activitats.

### IV. Procediment d'adhesió al protocol

1. Per tal de donar compliment al principi de publicitat, l'Ajuntament de Barcelona publicarà al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA el present Protocol, amb vigència 2007-2010.

2. L'Ajuntament de Barcelona convocarà a adherir-se a aquest Protocol anualment a totes les entitats que organitzen i ofereixen aquestes activitats, així com també a la resta d'entitats que hagin participat en anteriors campanyes, mitjançant un anunci que es publicarà cada any en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA i una invitació personal i individualitzada que es trametrà a tots els destinataris.

3. Per tal que les entitats que cada any ho desitgin puguin formalitzar l'adhesió, aquesta haurà de ser aprovada pels seus òrgans competents i notificada a l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant un formulari de sol·licitud. L'adhesió serà efectiva un cop constatada per l'Ajuntament de Barcelona, que només s'hi podrà oposar si l'acte d'adhesió contravé o és incompatible amb les determinacions del present Protocol.

4. Les entitats organitzadores adherides trametan les propostes concretes d'activitats que estiguin disposades a portar a terme o vulguin assumir en desplegament d'aquest Protocol. Per tal de facilitar els tràmits, l'Ajuntament pot establir els models de documents que es considerin oportuns.

5. Les sol·licituds i propostes d'activitat junt amb els documents aportats seran tramitades i resoltes per l'Ajuntament de Barcelona segons el calendari i el procediment establert anualment per l'Ajuntament. Al final d'aquest procediment, es donarà publicitat al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA de les entitats organitzadores adherides.

6. Els serveis municipals i les entitats adherides adoptaran els pactes que han de servir de base per a la formalització posterior de les actuacions a desenvolupar.

### V. Documentació

Les entitats interessades a ser entitats organitzadores dins el Protocol de la Campanya hauran de presentar la següent documentació:

1. Sol·licitud d'adhesió al Protocol de la Campanya i declaració de responsabilitat (F0)
2. Acreditació de poders de representació
3. Acord d'encomana de gestió entre l'en-

titat organitzadora i l'entitat gestora, en els casos que s'escaigui (F1)

4. Autorització per a l'ús de les instal·lacions

A banda d'aquesta documentació bàsica presentada exclusivament per l'entitat organitzadora, aquesta entitat o bé l'entitat a la qual s'hagi encomanat la gestió de l'activitat (a través del corresponent doc F1), hauran de presentar també i en el mateix moment de la sol·licitud:

5. Descripció de l'activitat (F2, una per activitat)

6. Fitxa de l'Activitat \*

7. Dades bàsiques de l'entitat organitzadora (F3)

8. Còpia del NIF o DNI del representant de l'entitat

9. Còpia del CIF de l'entitat

10. Còpia dels Estatuts i l'Acta de constitució de l'entitat

11. Domiciliació bancària (F4)

12. Declaració responsable de vigència de la documentació (F5)

13. Declaració responsable del compliment de les obligacions tributàries (estatals i autonòmiques) i amb la Seguretat Social (F6)

\* S'enviarà per part del tècnic de Districte a l'entitat, en el moment que presenti la sol·licitud i documentació (veure Calendari)

Durant el procés d'homologació de les activitats es podrà reclamar, si es considera oportú, a l'entitat organitzadora o gestora la següent documentació:

14. Projecte pedagògic i Memòria de l'entitat

15. Projecte i memòria d'una activitat rellevant feta

16. Projecte de l'activitat a homologar

D'aquelles activitats que hagin estat homologades, l'entitat organitzadora o bé l'entitat a la qual s'hagi encomanat la seva gestió, hauran de presentar, en el moment que s'escaigui, segons el calendari:

17. Sol·licitud de monitor de suport, si s'escau (F7)

18. Llistat d'inscrits (F8)

19. Seguiment d'activitats (F9)

20. Valoració final (F10)

Les organitzacions amb contracte vigent per a la gestió d'un equipament municipal estaran exemptes de presentar la documentació 2 i 4 i de la 8 a la 11.

Les entitats que hagin estat homologades en edicions passades, i que no hagin registrat cap canvi en la documentació requerida, poden substituir la mateixa (de la 8 a la 11) pel document F5.

Igualment, les entitats organitzadores concurrents al procés vigent de Subvenció Municipal, una vegada justificada la vigència o presentació de la documentació, no hauran de presentar els documents descrits de la 8 a la 11.

### ANNEX 1

#### INSCRIPCIÓ I AJUTS 2007

#### Procediment d'inscripció a les activitats

Cada entitat organitzadora disposarà d'un punt d'inscripció de les seves activitats situat al territori del Districte.

La data d'inici de les inscripcions serà la mateixa per a totes les activitats homologades de la ciutat.

El dia d'inici de les inscripcions totes les places obertes han d'estar lliures, sense possibilitat d'efectuar reserves prèvies.

L'entitat organitzadora reservarà les places per a les persones a qui el districte atorgui ajut econòmic fins al termini establert. A partir d'aquesta data podrà ocupar totes les places, excepte aquelles que hagin presentat reclamació a l'Ajuntament.

El pagament de l'import de les activitats es podrà fer fraccionat, de manera que els usuaris abonin com a màxim el 50% de l'import en el moment de formalitzar la inscripció i la resta quan l'entitat ho determini, sempre abans de l'inici de l'activitat. En el cas que els usuaris siguin beneficiaris dels ajuts econòmics, el fraccionament s'aplicarà només a la part que aquests usuaris hagin d'abonar i mai a la totalitat del preu de l'activitat.

Per a les activitats en què es preveu una gran demanda de places i cues des del primer dia (per exemple, els Campus Olímpia), l'organitzador pot distribuir números d'ordre, en els quals s'especificarà el dia i l'hora aproximada de la inscripció de la persona interessada, i s'establirà un sorteig (vegeu calendari) per definir la llista d'ordre d'inscripció que, en tot cas, s'haurà de publicar amb antelació a la data fixada com a inici de termini d'inscripcions.

Cada persona pot inscriure només els membres directes de la família. Els pares i les mares o tutors que no puguin formalitzar personalment la inscripció, poden delegar-la a altres persones amb la condició que portin una autorització dels pares (segons el model que els facilitarà cada entitat gestora), a la qual cal adjuntar una fotocòpia del DNI de qui autoritza i de la persona autoritzada. Per els Campus Olímpia, en cas d'haver números d'ordre derivats del sorteig, si hi ha cues en el moment de la inscripció, els pares que inscriuun un infant haurien de repetir la cua en el supòsit que tinguessin la delegació d'inscripció d'un infant d'una altra família.

Per atendre les demandes pendents derivades de les baixes que es puguin produir s'obriran llistes d'espera per a cada torn i, si calgués, per a cada grup d'activitat.

\* Les llistes d'espera (amb el nom, els telèfons i els millors horaris de contacte de la persona interessada) s'obriran des del primer dia d'inscripcions.

\* La inscripció de participants en la llista d'espera es farà per rigorós ordre d'arribada i d'acord amb el calendari; per això, les entitats responsables d'aquestes activitats hauran de publicar les llistes provisionals d'inscrits, en les quals caldrà fer constar clarament l'ordre de prioritat dels qui estan en llista d'espera, així com la de les persones que, provenint de la llista d'espera, passen a ocupar places

## Administració Local

que han quedat lliures a partir de les baixes que s'hagin pogut produir entre els inscrits inicialment, i que estan pendents de confirmació.

\* Abans de la data d'inici de les activitats, les entitats organitzadores establiran contacte amb tots els interessats per confirmar la seva intenció d'inscriure's en l'activitat. Només després d'aquest contacte, si no s'hagués confirmat la inscripció, es perdria la prioritat per accedir a la plaça sol·licitada.

En el moment de la inscripció es sol·licitarà als pares o tutors el carnet de vacunació actualitzat dels infants, com a mesura per a garantir al conjunt dels participants la prevenció front a la transmissió de malalties prevenibles.

Les entitats organitzadores es reserven el dret d'anul·lar les activitats en cas de no cobrir el mínim de places establert, sempre, com a mínim, 15 dies abans de l'inici de l'activitat. Les entitats han d'informar a cada usuari inscrit sobre aquesta circumstància.

Si és el participant qui anul·la la inscripció, i sempre que ho notifiqui almenys 15 dies abans de l'inici de l'activitat, l'entitat organitzadora li ha de retornar com a mínim el 50% de l'import ja pagat (fraccionat o no) de l'activitat. Les entitats estan obligades a informar els inscrits d'aquesta qüestió.

### *Ajuts econòmics a les famílies*

Per assegurar la participació dels infants interessats en l'oferta, independentment de la capacitat econòmica de la seva família, l'Ajuntament de Barcelona activa un ampli sistema de beques adreçat a les unitats familiars que viuen a Barcelona i que puguin justificar la necessitat d'un suport econòmic.

No hi ha cap limitació del nombre de places becaes per a cada activitat, i s'atorgaran tants ajuts com el pressupost municipal destinat a aquest efecte o els recursos econòmics dels equipaments municipals organitzadors permetin. Es becarà amb un màxim de deu dies per als Casals d'estiu i esportius i de 14 dies en el cas de les colònies, campaments i rutes i sortides fora de Catalunya, per infant, vàlid per a tots els infants de la unitat familiar que ho sol·licitin.

L'Ajuntament de Barcelona establirà anualment, d'acord amb la normativa establerta, l'import màxim d'ajut econòmic a les famílies més necessitades i, d'acord amb aquests criteris, els tècnics dels Serveis Personals dels districtes valoraran les sol·licituds presentades i resoldran els atorgaments dels ajuts, que, en cap cas, no superaran el 90% del preu total de l'activitat, independentment de les condicions i els límits de costos de les activitats d'aquesta campanya.

En funció de la renda personal disponible es becaran, amb el barem que correspongui, tots els infants de la unitat familiar que ho sol·licitin.

Per tal de facilitar l'anàlisi tècnica de la capacitat econòmica de les famílies que sol·licitin beca per a l'activitat, així com el percentatge becat del cost de l'activitat, s'utilitzarà l'indicador de renda de suficiència

(IRS) establert per la Generalitat de Catalunya a la llei 13/2006, de 27 de juliol, i actualitzat i adaptat anualment a la realitat econòmica barcelonina pel decret 255/2005 de 8 de novembre. A la zona A (de capitalitat), com és el cas de Barcelona, l'IRS és fixat en 8.921,50 EUR.

Renda Personal Disponible per unitat familiar:

De 0 a 3.500,00 \* = 90%

De 3.501,00 \* a 5.500 \* = 60%

De 5.501,00 \* a 8.921,50 \* = 30%

> de 8.921,51 \* = X

Com es pot veure, l'accés als trams d'ajuts econòmics (del 90%, 60% o 30%) estarà en funció de la renda personal disponible anual de la família. Per calcular en cada cas la renda personal disponible anual, s'han de dividir els ingressos anuals declarats entre el nombre total de membres de la unitat familiar, tenint en compte que un membre de la unitat familiar amb discapacitat compta com a dos.

Les persones interessades a sol·licitar l'ajut econòmic s'adreçaran a l'entitat organitzadora de l'activitat, a partir de la data indicada (vegeu calendari), a la qual es volen inscriure i formalitzaran la preinscripció sense abonar cap quantitat a compte. La preinscripció es formalitzarà en un imprès facilitat pel districte a l'entitat, que serà a la vegada l'imprès de sol·licitud d'ajut. L'entitat organitzadora se'n quedarà l'original i lliurarà un còpia al sol·licitant.

Les persones interessades hauran d'estar empadronades al municipi de Barcelona, inscripció que l'Ajuntament comprovarà directament d'ofici. Hauran d'aportar, a més, la documentació següent al Punt Unitari de Tramitació de Beques, que hi haurà a cada Districte:

\* Fitxa de preinscripció (lliurada per l'entitat) degudament emplenada.

\* Original i còpia del DNI de la persona que es vol inscriure o bé original i còpia del full del llibre de família on figura la persona que es vol inscriure.

\* Declaració de renda de la unitat familiar: original i còpia de la pàgina on consten els membres de la unitat familiar, del full resum de rendiments i deduccions, i document d'ingrés o devolució segellat per l'entitat bancària o la delegació d'Hisenda corresponent.

\* Si en el full d'inscripció es fa constar l'autorització del sol·licitant per tal que l'Ajuntament consulti les seves dades fiscals a l'Agència Tributària, no caldrà presentar aquest document.

\* Certificat de disminució oficial (només en cas que a la unitat familiar hi hagi un membre amb disminució).

\* Certificat de separació o divorci, si s'escau (original i còpia) on consti el pacte econòmic.

En el cas que no hi hagi obligació de fer la declaració de renda, és imprescindible presentar el certificat que acrediti aquesta situació i els documents següents:

\* Declaració jurada dels ingressos de la unitat familiar.

\* Fotocòpia de la resolució com a beneficiari del PIRMI de la unitat familiar on viu el noi/a si s'escau.

\* Original i còpia del full de salari o certificat d'ingressos de pensió de tots els membres de la unitat familiar en edat activa (majors de 18 anys).

\* En cas d'estar en situació d'atur o de no declarar ingressos, els membres de la unitat familiar en edat activa hauran de presentar original i còpia del document acreditatiu (emès per l'OTG) on consti si es cobra o no prestació per desocupació o subsidi d'atur, així com la quantitat que es percep per aquests conceptes.

La Comissió d'Ajuts del districte revisarà i resoldrà les sol·licituds presentades i publicarà la llista de persones beneficiàries, que farà arribar a totes les entitats organitzadores, juntament amb l'activitat per a la qual se'ls ha atorgat l'ajut així com l'import d'aquest.

Les entitats organitzadores es comprometen a mantenir la reserva de places de les persones que sol·licitin ajut com a mínim fins a la finalització del termini que es determini anualment.

Abans de finalitzar el període establert, les persones beneficiàries s'adreçaran a l'entitat organitzadora i formalitzaran la inscripció a l'activitat corresponent presentant el resguard de preinscripció. En el mateix moment, o segons el sistema que estableixi cada entitat (que s'haurà comunicat a l'usuari en el moment de fer la preinscripció), l'usuari abonarà la diferència entre l'ajut econòmic i el preu de l'activitat.

Els interessats podran formular les seves reclamacions en el termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional. Transcorregut el termini esmentat sense que s'hagi presentat reclamació, la resolució serà ferma. Les reclamacions es resoldran en el termini màxim de tres dies hàbils. Les entitats mantindran la reserva de plaça fins a la resolució definitiva de la reclamació.

Les entitats organitzadores presentaran al districte, en la data establerta per l'Ajuntament, la llista de les persones beneficiàries que hagin formalitzat la inscripció. Un cop finalitzada l'activitat i sempre abans del 29 de setembre, les entitats han de presentar la llista certificada de les persones beneficiàries dels ajuts que han participat en les seves activitats.

El districte abonarà a cada entitat organitzadora el corresponent import dels ajuts d'acord amb el procediment administratiu establert, un cop presentada aquesta documentació.

### *Monitors de suport a la integració*

Totes les activitats que formen part de la Campanya han de garantir la integració de tots els infants i adolescents, comptant amb una programació i els mitjants tècnics i humans adients per a la seva participació amb independència que puguin presentar o



## Administració Local

no alguna discapacitat.

Per aquells infants que viuen a Barcelona i que per la seva discapacitat presenten unes especials dificultats d'integració, l'entitat gestora de l'activitat, prèvia justificació de la situació, podrà sol·licitar a l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMD) el reforç de l'equip de monitors.

La sol·licitud la farà l'entitat mitjançant la fitxa A7 que s'haurà de presentar al districte, al tècnic referent de la Campanya, d'acord amb les dates assenyalades en el calendari. Caldrà adjuntar a totes les sol·licituds el certificat oficial de la disminució de l'usuari o usuària i el full d'inscripció.

L'IMD, amb la col·laboració dels tècnics dels Serveis Personals del districte, valorarà les demandes i decidirà, en cada cas, si és necessària o no la presència d'un monitor de suport, depenent de les característiques personals de l'infant i de les de l'activitat. Totes les sol·licituds rebran resposta, amb la valoració feta pel tècnic de l'IMD del Districte, en un termini màxim de 15 dies a partir de la data de sol·licitud.

En el cas que es consideri necessari el monitor de suport, l'Ajuntament es farà càrrec de la despesa que això suposi (seguint les referències laborals fixades en el conveni

del sector del lleure), d'acord amb la disponibilitat econòmica i els acords a què s'arribi amb l'entitat sol·licitant. A petició de les entitats, l'IMD col·laborarà en la recerca de monitors especialitzats.

### ANNEX 2

ELEMENTS VARIABLES 2007 (CALENDARI, COSTOS ACTIVITATS I CARACTERÍSTIQUES DE LES MODALITATS D'ACTIVITATS)

#### Calendari bàsic

1. Anunci Convocatòria a BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA, premsa i Web: 1 febrer
2. Protocol, annexes i documentació a OACS \*: 2 febrer
3. Presentació de Sol·licitud (registre) i documentació: 2 a 21 febrer
4. Enviament de la Fitxa d'Activitat (per part de tècnic Districte) a les entitats que han presentat Sol·licitud: 2 a 21 febrer
5. Homologació de les activitats: 2 febrer a 1 març
6. Comunicació de les activitats homologades: 2 març
7. Carta Gerent Dte / IBE a entitats acceptades: 2 març
8. Retorn Fitxa d'Activitat (només aquelles activitats homologades) al tècnic de Districte:

2 a 7 març

9. Distribució de la Guia i publicitat: 16 abril

10. Repartiment números d'ordre pel sorteig: 2 març a 23 abril

11. Sorteig de l'ordre d'inscripció i publicació resultat: 26 abril

12. Inici Inscripcions: 5 maig

13. Sol·licitud d'ajuts econòmics: 7 a 18 maig

14. Sol·licitud de monitors de suport: 5 maig a 8 juny

15. Llistes de beneficiaris d'ajut econòmic: 1 juny

16. Període de reclamacions d'ajut econòmic: 1 a 6 juny

17. Inscripció beneficiaris d'ajut econòmic: 7 a 14 juny

18. Llista d'inscrits definitius: 18 juny

19. Llista certificada de becats participants: 28 setembre

20. Memòria d'activitat i avaluació Campanya: 29 gener a 15 febrer

\*La documentació es podrà obtenir també a la Web municipal: [www.bcn.cat](http://www.bcn.cat)

### COSTOS DE LES ACTIVITATS

		Casals (esportiu o d'estiu)	Campus Olímpia	Campaments i rutes	Colònies	Estades fora Catalunya
PES RELATIU DE LES VARIABLES ECONÒMIQUES PER MODALITAT						
Personal de l'equip	Director/a + Monitors/es(Conveni)	45%	54%	45%	40%	35%
Elements de funcionament	Materials(fixes i fungibles)	5%	7%	5%	3%	2%
	Transport(públic o privat anar/tornar)	3%	3%	12%	10%	17%
	Alimentació(dinar i/o sopar+ber+esm)	20%	12%	10%	10%	11%
	Assegurances(responsab civil, accident)	4%	4%	5%	4%	7%
	Servei complementari(custòdia-acollida)	2%	2%	0%	0%	0%
	Lloguer espai	3%	0%	5%	15%	10%
Gestió interna		10%	10%	10%	10%	10%
Marge empresarial		8%	8%	8%	8%	8%
IVA		7%	7%	7%	7%	7%
REVISIÓ I MILLORA 2007						
Conveni professional	Pujada 2006-2007	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5
Elements funcionament	Transport, lloguer d'espai	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
Índex de preus de consum	IPC	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
Δ En global	(Per modalitat)	10,0	11,8	10,9	11,1	10,6

		2006		2007		2006		2007	
		lleure	esport	lleure	esport	lleure	esport	lleure	esport
PREUS MÀXIM D'ACTIVITAT EUR / DIA									
a	mitja jornada	8,90	9,77	9,79	10,92				
BCN	mitja jornada + menjador	15,12	15,99	16,63	17,87				
	jornada completa	10,33	11,20	11,36	12,52				
						completa + menjador	16,55	17,42	18,21
						campaments i rutes	23,12		25,64
						colònies	26,49		29,43
						estades fora Catalunya	33,04		36,54

### CARACTERÍSTIQUES DE LES MODALITATS D'ACTIVITATS

#### MODALITATS DE LLEURE

#### Casals d'estiu

- \* Edat: 3 a 14 anys
- \* Activitat: jocs, tallers creatius, sortides per la ciutat i fora (piscina, museus,...)

\* Equipament: escoles, centres cívics, ludoteques o casals de la ciutat

\* Equip tècnic: Ràtio mínima de 1 monitor per cada 10 participants. El 40% de l'equip

## Administració Local

de monitors ha de tenir el diploma de monitor d'activitats de lleure infantil. Si l'activitat supera els 25 participants, almenys 1 membre de l'equip ha de tenir el diploma de director.

\* Serveis complementaris: Acol·lida i Menjador

### Colònies

\* Edat: 3 a 17 anys

\* Activitat: jocs, tallers, vetllades, excursions i descobertes

\* Equipament: cases de colònies en entorns naturals

\* Equip: Ràtio mínima de 1 monitor per cada 10 participants. El 40% de l'equip de monitors ha de tenir el diploma de monitor d'activitats de lleure infantil. Si l'activitat supera els 25 participants, almenys 1 membre de l'equip ha de tenir el diploma de director.

\* Serveis complementaris: Estada completa

### Campaments

\* Edats: 3 a 17 anys

\* Activitat: jocs, tallers, vetllades, excursions i descobertes

\* Equipament: terrenys o instal·lacions d'acampada autoritzats en entorns naturals

\* Equip: Ràtio mínima de 1 monitor per cada 10 participants. El 40% de l'equip de monitors ha de tenir el diploma de monitor d'activitats de lleure infantil. Si l'activitat supera els 25 participants, almenys 1 membre de l'equip ha de tenir el diploma de director.

\* Serveis complementaris: Estada completa

### Rutes

\* Edats: 13 a 17 anys

\* Activitat: recorreguts a peu, en bicicleta o transport públic, activitats de lleure

\* Equipament: terrenys d'acampada, refugis, o albergs en entorns naturals

\* Equip: Ràtio mínima de 1 monitor per cada 10 participants. El 40% de l'equip de monitors ha de tenir el diploma de monitor d'activitats de lleure infantil. Si l'activitat supera els 25 participants, almenys 1 membre de l'equip ha de tenir el diploma de director.

\* Serveis complementaris: Estada completa

### Estades a fora de Catalunya

\* Edats: > 16 anys

\* Activitat: coneixement del territori, la cultura i la societat d'acollida

\* Equipament: equipaments i instal·lacions en entorn urbà o natural

\* Equip: Ràtio mínima de 1 monitor per cada 10 participants. El 40% de l'equip de monitors ha de tenir el diploma de monitor d'activitats de lleure infantil. Si l'activitat supera els 25 participants, almenys 1 membre de l'equip ha de tenir el diploma de director.

\* Serveis complementaris: Estada completa

### MODALITATS ESPORTIVES

#### Precampus

\* Edats: 3 a 7 anys

\* Activitat: iniciació a diferents tipus d'esports, sense una especialització concreta

\* Equipament: Instal·lacions esportives

\* Equip: Ràtio mínima de 1 monitor per cada 10 participants. \*\* Veure composició de l'equip de monitors

\* Serveis complementaris: Acol·lida i Menjador

#### Precampus

\* Edats: 3 a 7 anys

\* Activitat: iniciació a diferents tipus d'esports, sense una especialització concreta

\* Equipament: Instal·lacions esportives

\* Equip: Ràtio mínima de 1 monitor per cada 10 participants. \*\* Veure composició de l'equip de monitors

\* Serveis complementaris: Acol·lida i Menjador

#### Específics

\* Edats: 8 a 16 anys

\* Activitat: un esport preferent, combinat amb d'altres esports complementaris

\* Equipament: Instal·lacions esportives

\* Equip: Ràtio mínima de 1 monitor per cada 10 participants. \*\* Veure composició de l'equip de monitors

\* Serveis complementaris: Acol·lida i Menjador

#### Poliesportius

\* Edats: 8 a 16 anys

\* Activitat: combinació de diferents esports

\* Equipament: Instal·lacions esportives

\* Equip: Ràtio mínima de 1 monitor per cada 10 participants. \*\* Veure composició de l'equip de monitors

\* Serveis complementaris: Acol·lida i Menjador

#### Especial

\* Edats: > 8 anys

\* Activitat: esport adaptat per a persones amb discapacitat psíquica

\* Equipament: Instal·lacions esportives

\* Equip: Ràtio mínima de 1 monitor per cada 10 participants. \*\* Veure composició de l'equip de monitors

\* Serveis complementaris: Acol·lida i Menjador

#### De natura

\* Edats: 8 a 16 anys

\* Activitat: un esport preferent o bé una combinació, i activitats de natura

\* Equipament: instal·lacions esportives i, una segona part, en medi natural

\* Equip: Ràtio mínima de 1 monitor per cada 10 participants. \*\* Veure composició de l'equip de monitors

\* Serveis complementaris: Acol·lida i Menjador

#### Jove

\* Edats: 14 a 17 anys

\* Activitat: incorporació de pràctiques noves o alternatives a l'esport tradicional

\* Equipament: instal·lacions esportives i, algunes activitats, en altres espais de la ciutat

\* Equip: Ràtio mínima de 1 monitor per cada 10 participants. \*\* Veure composició de l'equip de monitors

\* Serveis complementaris: Acol·lida i Menjador

#### Casals esportius

\* Edats: 3 a 14 anys

\* Activitat: una o diverses disciplines esportives i activitats lúdiques

\* Equipament: instal·lacions esportives, escoles i casals de la ciutat

\* Equip: Veure equip de Casals d'estiu. Amb coneixements específics en l'activitat esportiva

\* La composició de l'equip de monitors ve definida en el Decret 137/2003, de regulació de les activitats en el temps lliure en les quals participen menors de 18 anys, de la Generalitat de Catalunya.

\*\* Pel que fa als Campus Olímpia:

Els requisits de titulació per a dirigir i coordinar les activitats són:

- Llicenciat en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport o bé altres llicenciats amb experiència en l'àmbit esportiu.

- Màxima titulació federativa de la pràctica esportiva concreta.

Pel que fa als requisits de titulació del monitoratge responsable de conduir les activitats amb els infants, els mínims a complir són:

- Tècnic en Animació d'Activitats Físico-Esportives (Cicle formatiu de Grau Superior).

- Mínima titulació federativa de la modalitat esportiva en concret.

- Estudiant de MEF o CAFE.

- Monitor d'activitats d'educació en el lleure.

Les persones que hagin realitzat un curs d'iniciació a tècnic d'esport (CIATE) o que estiguin estudiant el cicle formatiu de grau mig Conducció d'activitats físico-esportives en el medi natural podran donar suport al tècnic o monitor de l'activitat, però mai fer-se càrrec de l'activitat com a únics responsables. De la mateixa manera, tampoc s'admetrà que hi hagi personal voluntari o alumnat universitari en pràctiques com a responsable de grups d'activitat.

Barcelona, 29 de gener de 2007.

El Secretari general, Jordi Cases i Pallarés.

022007002921

—✱

## Barcelona

### ANUNCI D'INFORMACIÓ PÚBLICA

Exp. núm. 07P0003

La Regidora Ponent d'Urbanisme, per delegació efectuada per Decret de l'Alcaldia de 5 de maig de 2006, el 29 de gener de 2007, ha resolt:

Aprovar inicialment, de conformitat amb l'article 68.1.a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla de millora urbana d'ordenació volumètrica de la Cotxera d'Autobusos de Transports de Barcelona, situada al Polígon industrial de la Zona Franca, promogut per Transports Metropolitans de Barcelona